



F.A.C Hôtel - 01.53.63.01.78 formation@fac-hotel.fr

Obtenez un Certificat de Qualification Professionnelle : Réceptionniste en hôtellerie

Certificat inscrit au RNCP, délivré par la branche professionnelle de l'hôtellerie-restauration

Durée et méthodes mobilisées :

6 mois en cours théoriques (672 heures) et stage en entreprise (266 heures)



Tarif : Financement par la région IDF (AIRE) 7000 € TTC
Financement Transition Professionnelle et sur fond propre ! 10416 € HT (tva 20%)



Lieu : F.A.C Hôtel, 8 rue Lincoln 75008 Paris et entreprise



Session de formation

Du 01/03 au 08/10/2022, consultez notre [site](#) pour les autres dates



Participant(e)s

Maximum 16 participant(e)s



Public concerné

Toute personne souhaitant obtenir le CQP réceptionniste

Pré-requis

- Maîtrise du français oral/écrit
- Anglais niveau B1
- Entretien de motivation



Délai d'accès : Entre 1 et 4 mois selon le dispositif de financement

Personne en situation d'handicap :

Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous avertir afin de mettre en œuvre les adaptations nécessaires. Notre centre n'est pas accessible aux personnes en fauteuil roulant.

Objectifs pédagogiques

Le/la réceptionniste exerce son activité à la réception d'hôtels, de résidences de tourisme..., en contact avec la clientèle, en relation avec différents services ou interlocuteurs (restauration, service d'étage, directeur d'établissement...).

Il/elle est chargé.e d'assurer l'accueil des clients tout au long du séjour et leur fournir toute information nécessaire au bon déroulement de celui-ci. Il/elle planifie les réservations et l'occupation des chambres, effectue la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements différés. Il/elle organise les relations avec les autres services.

Contenu du programme

Le CQP Réceptionniste atteste des compétences suivantes :

- Assurer au service de la réception les opérations relatives au séjour des clients
- Contrôler et suivre l'activité du service de la réception
- Accueillir les clients au service de la réception.
- Répondre aux demandes de réservations de prestations hôtelières.
- Procéder aux opérations d'arrivées et de départs des clients
- Conseiller les clients dans l'organisation de leur séjour
- Vendre les prestations de l'établissement
- Clôturer l'activité du service de la réception
- Contribuer à la transmission et à la mise à jour d'informations relatives à l'activité du service de la réception

Modalités d'évaluation

Évaluation continue en cours de formation

Évaluation finale réalisée par un jury :

- Mise en situations professionnelles, entretien technique, questionnaire professionnel.

Test d'évaluation en anglais

